

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Sara Fava

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 13/12/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 31/12/2009 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lodi
Piazza Broletto 1 – 26900 Lodi
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con profilo di Istruttore direttivo culturale (Cat. D1) presso l'Archivio storico comunale.
- Principali mansioni e responsabilità Archivista.
Programmazione e realizzazione di attività didattiche per scuole di ogni ordine e grado.
Organizzazione di eventi culturali e mostre documentarie.
Da giugno 2014 responsabile del servizio.

- Date (da – a) Dal 30/12/2005 al 30/12/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Parma
Piazza Garibaldi 1 – 43100 Parma
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con profilo di Istruttore di procedura amministrativa (Cat. C1) presso il Settore Servizi al cittadino - Sportello Unico Impresa / Edilizia e Cittadino - Struttura operativa Servizi demografici con delega di Ufficiale di Stato civile e Anagrafe
- Principali mansioni e responsabilità Ricerche storico-anagrafiche in archivio, attività di *front office* legata al rilascio di certificazioni anagrafiche storiche, gestione delle procedure per l'archiviazione e il recupero delle pratiche anagrafiche. Protocollo.

- Date (da – a) Dal 31/12/2004 al 29/12/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Parma
Piazza Garibaldi 1 – 43100 Parma
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Contratto di lavoro a tempo determinato (contratto di formazione lavoro) con profilo di Istruttore di procedura amministrativa (Cat. C1) presso il Settore Servizi al Cittadino – Ufficio protocollo e archivi.
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione nell'analisi dei procedimenti e delle attività dell'ente finalizzata all'implementazione e predisposizione di un nuovo sistema di protocollo informatico.

- Date (da – a) Dal 15/09/2003 al 07/11/2003 – dal 1/12/2003 al 29/02/2004 – dal 29/03/2004 al 31/12/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Adecco Italia s.p.a.
Piazza Diaz 2 – 20123 Milano
- Tipo di azienda o settore Società di fornitura di lavoro temporaneo
- Tipo di impiego Azienda utilizzatrice: Comune di Parma
Contratto di lavoro temporaneo/interinale
- Principali mansioni e responsabilità Procedura di selezione e scarto della documentazione afferente ai Servizi Demografici del Comune e organizzazione delle operazioni di versamento del materiale presso l'archivio di deposito dell'ente.
Collaborazione nell'analisi dei procedimenti e delle attività dell'ente finalizzata alla predisposizione del nuovo titolare di classificazione della documentazione e del nuovo sistema di protocollo informatico.

- Date (da – a) Dal 10/04/2003 al 31/08/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Archivio di Stato di Piacenza
Piazza Cittadella 29 – 29121 Piacenza
- Tipo di azienda o settore Ente statale
- Tipo di impiego Contratto di prestazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Inventariazione del fondo archivistico "Intendenza di Finanza –Danni di guerra e debiti partigiani".

- Date (da – a) Da 13/11/2002 a maggio 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Piacenza - Settore Formazione
Piazza dei Cavalli 2 – 29121 Piacenza
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Contratto di prestazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento di visite guidate e laboratori didattici relativi alla mostra "Storie di casa – Negli archivi storici delle famiglie piacentine" allestita presso l'Archivio di Stato di Piacenza.
Svolgimento di laboratori didattici sul tema "I misteri della scrittura" tenuti presso l'Archivio di Stato di Piacenza nel corso dell'anno scolastico 2003-2004.

- Date (da – a) Da 13/09/2002 a 13/12/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto per i beni artistici, culturali e naturali (IBACN) della Regione Emilia Romagna
Via Galliera 21 – 29121 Bologna
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Contratto di prestazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Operazioni di ricognizione, selezione, scarto e schedatura dell'archivio storico del Comune di Pianello Val Tidone (Pc).

- Date (da – a) Dal 25/03/2002 al 30/06/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Archivio di Stato di Piacenza
Piazza Cittadella 29 – 29121 Piacenza
- Tipo di azienda o settore Ente statale
- Tipo di impiego Contratto di prestazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Riordino e inventariazione sommaria di documentazione storica prodotta dall'Intendenza di Finanza di Piacenza.

- Date (da – a) Da 20/12/2001 a 20/07/2002 e da 18/09/2002 a 18/02/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fidenza
Piazza Garibaldi 1 – 43036 Fidenza
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Operazioni di ricognizione, selezione e scarto dell'archivio storico dell'ente.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 01/04/2001 a ottobre 30/10/2002
 Fondazione Pio Ritiro Cerati Onlus
 Via Torta 28 – 29100 Piacenza
 Fondazione
 Contratto di prestazione occasionale
 Riordino e inventariazione dell'archivio storico dell'ente.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 30/12/2000 al 31/08/2001
 Archivio di Stato di Piacenza
 Piazza Cittadella 29 – 29121 Piacenza
 Ente statale
 Contratto di prestazione occasionale
 Riordino e inventariazione del fondo archivistico *Supremo Consiglio di Giustizia e Grazia di Piacenza – Fedecommesso: cause e deroghe.*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 27/11/2000 al 31/01/2003
 Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna
 Via Galleria del Leone 1 – 40125 Bologna
 Ente statale
 Contratti di prestazione occasionale
 Ricognizione e censimento degli archivi dell'Azienda Ausl di Piacenza e degli enti ospedalieri di Piacenza e provincia.
 Ricognizione e censimento degli archivi storici degli ex Ipad di Piacenza e provincia.
 Censimento dell'archivio storico e di deposito della Camera di Commercio, Industria e Agricoltura di Piacenza.
 Censimento degli archivi della sede provinciale Inps di Piacenza e delle Agenzie Inps di Fiorenzuola D'Arda (Pc) e Castelsangiovanni (Pc) e dell'archivio del Consorzio di Bonifica Bacini Tidone e Trebbia di Borgonovo Val Tidone (Pc).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 07/08/2000 al 07/11/2000
 Camera del Lavoro Territoriale di Piacenza
 Via XXIV Maggio 18 – 29100 Piacenza
 Ente privato
 Contratto di prestazione occasionale
 Incarico per l'informatizzazione e l'inserimento nel database Cds-Isis dell'inventario cartaceo dell'archivio storico dell'ente.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 30/04/2000 al 31/06/2000
 Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza
 Corso Vittorio Emanuele 169 – 29121 Piacenza
 Ente pubblico
 Contratto di prestazione occasionale
 Coordinamento delle operazioni di deposito dell'archivio storico dell'ente presso l'Archivio di Stato di Piacenza e schedatura analitica del materiale documentario.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/07/1999 al 31/08/1999
 Camera del Lavoro Territoriale di Piacenza
 Via XXIV Maggio 18 – 29100 Piacenza
 Ente privato
 Contratto di prestazione occasionale
 Operazioni di ricognizione dell'archivio storico dell'ente e coordinamento delle operazioni di deposito del materiale presso l'Istituto storico della Resistenza e dell'età contemporanea di Piacenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1995-2000
 Università degli Studi di Parma
 Facoltà di Lettere e Filosofia – Corso di laurea in Conservazione dei Beni culturali – Indirizzo Beni archivistici e librari
 Discipline storiche e umanistiche
 Biblioteconomia, archivistica, storia del libro e della stampa, codicologia, paleografia, teoria e tecnica della catalogazione e classificazione.
 Laurea in Conservazione dei Beni culturali – Beni archivistici e librari
 110/110 con lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal 27/04/2000 al 27/10/2000
 Istituto storico della Resistenza e dell'età contemporanea di Piacenza

Riordino archivio storico Federazione P.C.I. di Piacenza. Organizzazione eventi culturali (mostre documentarie) e laboratori didattici.
 Tirocinio formativo.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1996 - 1998
 Archivio di Stato di Modena
 Scuola di Archivistica, paleografia e diplomatica
 Archivistica, paleografia e diplomatica.
 Diploma della Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica
 135/150

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1990-1995
 Liceo classico statale "Melchiorre Gioia" di Piacenza
 Materie letterarie e storiche, latino, greco antico.
 Diploma di maturità classica
 52/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona
 Buona
 Discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali, predisposizione al lavoro di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità organizzative e attitudine a lavorare per obiettivi.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Conoscenza dei sistemi operativi Windows e del pacchetto Office. Conoscenza degli strumenti di navigazione in Internet e utilizzo della posta elettronica. Conoscenza dei software di inventariazione Cd-Isis, Sesamo, Gea, Archimista.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Corso di fotografia amatoriale e corso base di fotoritocco (Photoshop) presso il Circolo fotografico "Gruppo 98" di Caorso (Pc). Corso di fotografia amatoriale presso il circolo fotografico Progetto Immagine di Lodi.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Abilitazione a svolgere il ruolo di Operatore locale di progetto di Servizio Civile Nazionale (ai sensi della Circolare UNSC 23/09/2013) Da maggio 2014 a dicembre 2016 consigliere comunale del Comune di San Rocco al Porto (Lo).
PUBBLICAZIONI E RICERCHE	<ul style="list-style-type: none"> - <i>L'archivio della Sottoprefettura di Lodi e le carte dell'Imperial Regia Delegazione provinciale di Lodi e Crema. Un progetto di riordino</i>, di Sara Fava e Ermis Gamba, in «Archivio Storico Lodigiano», anno CXXXVI/2016, pp. 107-124 - <i>Storie di casa 1914-1918. La Grande Guerra nei ricordi delle famiglie lodigiane</i>, catalogo della mostra tenutasi a Lodi – Archivio storico comunale dal 6 novembre 2015 al 30 gennaio 2016, Comune di Lodi, 2015. - <i>Le fonti archivistiche per la storia del Risorgimento conservate nell'Archivio storico comunale di Lodi</i>, in «Archivio Storico Lodigiano», anno CXXXI/2011, pp. 195-214. - <i>Il Censimento. Notizie sugli archivi locali del Pci in Partiti di massa nella prima Repubblica: le fonti negli archivi locali</i> a cura di R.Yedid Levi e S.Suprani, Bologna, Pàtron Editore, 2004, pp.339-378. - <i>Consorzio Bacini Tidone e Trebbia in Archivi storici nei Consorzi di bonifica dell'Emilia Romagna. Guida generale</i>, a cura di E.Fregni, Bologna, Pàtron Editore, 2003, pp.35-46. - <i>Modi di tutela degli archivi privati di notevole interesse storico</i>, di Cristiano Dotti e Sara Fava, in «Bollettino storico piacentino», anno XCVIII, fasc.1, gennaio-giugno 2003, pp.161-167. - <i>Tra le carte di partito. Prime note per una storia del Partito comunista a Piacenza</i> in «Studi Piacentini», n.28, 2000, pp.7-37. (Estratto della tesi di laurea discussa presso l'Univesità degli Studi di Parma.)
PATENTE O PATENTI	Patente B Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel <i>curriculum vitae</i> ai sensi dell'art. 13 D.lgs n. 196/2003 Lodi, settembre 2017

Sara Fava

